2020 - 2

Protocolo de **Bioseguridad**

COVID-19

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REFORMADA

Vigilada MINEDUCACIÓN

@UniReformada

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PARA MITIGAR, CONTROLAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE LA PANDEMIACOVID-19

1. INTRODUCCIÓN

El coronavirus 2019 (COVID 19) Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de los niveles de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de la salud, así mismo ha generado que varios aspectos de la vida diaria se vean afectados. Por lo anterior y para tratar de reducir la propagación del COVID-19 en nuestros trabajadores, usuarios, proveedores, contratistas y población en general, se han establecido unas medidas de promoción y prevención necesarias para reducir, mitigar y responder ante cualquier situación de riesgo frente al COVID-19.

Por lo anterior y en atención a la declaración de emergencia de salud pública con la pandemia por el Coronavirus (COVID-19), LA CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA ha implementado lineamientos generales basados en la normatividad legal vigente y protocolos establecidos por la Organización Mundial de la Salud -OMS- y el Gobierno Nacional con el fin fortalecer la fase de mitigación del virus.

2. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante el decreto 1295 del 22 de junio de 1994, estableció la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales y determinó en el capítulo X las sanciones para el trabajador así: “El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de la prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los programas de Salud Ocupacional de la respectiva empresa que le hayan comunicado por escrito, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa”. En las Instituciones de Educación Superior, se requiere del cumplimiento de un Programa integral de Bioseguridad como parte de su organización y política de funcionamiento, el cual debe tener normas que garanticen un ambiente de trabajo ordenado y seguro, que conlleve a mejorar la calidad de la atención y la racionalización de los costos. Por lo anterior es necesario que el personal de la Corporación Universitaria Reformada tenga conocimiento sobre normas de Bioseguridad y Procedimientos de Limpieza y Desinfección, y que lo lleven a la práctica en los diferentes procedimientos para generar toda una cultura de prevención orientada hacia el auto cuidado.

3. OBJETIVO

Diseñar e implementar los lineamientos y pautas necesarias en la Corporación Universitaria Reformada, para la aplicación de las medidas establecidas por el gobierno nacional frente al contagio del COVID -19, en aras de proteger la salud y la vida de los estudiantes, docentes,

trabajadores, proveedores, aliados estratégicos y en general a toda la comunidad educativa de la institución.

4. ALCANCE

El protocolo se extiende a toda la comunidad educativa como son los estudiantes, docentes, trabajadores, de igual manera a todo el personal externo vinculado a la institución, como proveedores y aliados estratégicos, ello con el fin de establecer las recomendaciones frente a control de riesgos físicos, biológicos y químicos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio de SARS-CoV-2 (COVID-19), en el marco de las actividades que se desarrollan en las instalaciones de la Corporación Universitaria Reformada, ubicada en Barranquilla/Colombia.

5. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".
- Circular No. 017 de 2020, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Resolución 380 de 2020 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID 19 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 385 de 2020 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa de coronavirus COVID 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.
- Resolución 521 de 2020 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se adopta el procedimiento para la atención ambulatoria de población en aislamiento preventivo obligatorio con énfasis en población con 70 años o más o condiciones crónicas de base o inmunosupresión por enfermedad o tratamiento durante la emergencia sanitaria por COVID 19”.
- Circular 023 de 2017 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Acciones en salud pública para la vigilancia, prevención, manejo y control de la Infección Respiratoria Aguda -IRA-
- Circular 031 de 2018 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Intensificación de las acciones para la prevención, atención y control de la Infección Respiratoria Aguda -IRA-“.
- Circular 05 de 2020 expedida por Ministerio de Salud y Protección Social “Directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCoV) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo”.
- Circular 011 de 2020 expedida entre Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Ministerio de Salud y Protección Social.
- Circular 18 de 2020 expedida entre Ministerio de trabajo, Departamento Administrativo de la Función Pública y Ministerio de Salud y Protección Social “Acciones de contención

ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

- Decreto 457 de 2020, “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público”.
- Ley 09 de 1979 “por la cual se dictan Medidas Sanitarias”.
- Ley Estatutaria 1751 de 2015, “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.
- Reglamento Sanitario Internacional – RSI 2005.
- Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”.
- Ley Estatutaria 1751 de 2015 “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 780 de 2016.
- Resolución 3280 de 2018.
- Resolución 1164 de 2002.
- 467 de 2020 del 23 de marzo de 2020- Por el cual se dictan medidas de urgencia en materia de auxilio para beneficiarios del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- 532 de 2020 del 8 de abril de 2020- Por el cual se dictan medidas para el ingreso de estudiantes a los programas de pregrado en Instituciones de Educación Superior, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

Otros documentos externos.

- Reglamento Sanitarito Internacional – RSI 2005.
- Ley 115 del 8 de febrero de 1994 Ley General de Educación
- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias” Título III Salud Ocupacional.
- Resolución 2400 de 1979 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”. Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Decreto 1601 de 1984.
- Decreto número 1072 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. Resolución 4445 de 1996 “Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares.” Artículo 35 Numeral 3.
- Decreto 3518 de 2006, compilado en el Decreto 780 de 2016.
- Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Artículos 24 y 25.
- Resolución 3100 de 2019.

6. MARCO CONCEPTUAL

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Centro Nacional de Enlace - CNE: Es la instancia del Ministerio de Salud y Protección Social con el que se podrá establecer contacto en todo momento para intercambiar información con la Organización Mundial de la Salud y demás organismos internacionales, en cumplimiento de las funciones relativas a la aplicación del Reglamento Sanitario Internacional -RSI- 2005.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención, mientras cuida, viva, visite, comparta un área de espera, se encuentra en el lugar de trabajo o en reuniones con caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso de un caso de COVID 19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Limpieza: Procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegrabilidad de las soluciones antisépticas.

Microorganismo: Cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Minimización: Racionalización y optimización de los procesos, procedimientos y actividades que permiten la reducción de los residuos generados y sus efectos, en el mismo lugar donde se producen.

Normas de bioseguridad: Normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud; forman parte del programa de salud ocupacional.

Precaución en salud: Principio de gestión y control de la organización estatal, empresarial y ciudadana, tendiente a garantizar el cumplimiento de las normas de protección de la salud pública, para prevenir y prever los riesgos a la salud de las personas y procurar mantener las condiciones de protección y mejoramiento continuo.

Prestadores de Servicios de Salud: Se consideran como tales: las instituciones prestadoras de servicios de salud **–** IPS **–,** los profesionales independientes de salud, las entidades con objeto social diferente y el transporte especial de pacientes.

Prevención: Conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgos biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

Residuo biosanitario: Aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos peligrosos: Cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Riesgo de exposición directa: Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente para el sector salud).

Riesgo de exposición intermedia: Aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

Riesgo de exposición indirecta: Aquellos cuyo trabajo implica contacto clasificado como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir, la exposición del factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo**.**

Técnica aséptica: Distintos procedimientos que se utilizan para conservar la ausencia de gérmenes patógenos, en el cuidado del paciente y en el manejo de equipos y materiales.

SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-Cov-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (Identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombre a los nuevos virus.

7. CONDICIONES GENERALES

Este protocolo es general, de obligatorio cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa y personal externo vinculado a la institución.

8. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REFORMADA

- Capacitar a sus trabajadores, contratistas, vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o área de trabajo designada.

- Orientar a la comunidad educativa sobre las actividades para mitigar, controlar y manejar adecuadamente la pandemia de COVID-19, sobre el autocuidado, la importancia de utilizar correctamente los elementos de protección y el adecuado cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado por la Institución.

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

- Informar inmediatamente cualquier caso sospechoso a la Secretaria de Salud o Dirección Territorial de Salud de su jurisdicción.

- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de Covid-19.

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, para darla a conocer a toda la comunidad en general.

- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.

- Garantizar los elementos e insumos necesarios para el lavado de manos, limpieza de calzado y verificación de temperatura al momento de ingreso y salida por parte de toda la comunidad.

- Garantizar la limpieza periódica y constante de las instalaciones y de mayor uso por parte de la comunidad.

- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.

- Reforzar las medidas de limpieza en toda la Institución.

- Difundir oportunamente los comunicados y boletines oficiales emitidos por el Ministerio de Salud y Protección social y el Instituto Nacional de Salud.

- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores, contratistas, vinculados mediante contrato de prestación de servicios, proveedores, estudiantes y en general toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

- Cumplir el protocolo de bioseguridad adoptado durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Corporación Universitaria Reformada o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Uso permanente de las mascarillas, tapabocas, lavado de manos cada 3 horas y distanciamiento físico.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- No compartir los elementos de protección personal asignados.
- Permitir la verificación de temperatura al momento de ingresar a laborar diariamente a la Corporación o en el momento que sea requerido, suministrar la información solicitada por los funcionarios de la Institución encargados de dicha labor.
- Leer detenidamente los comunicados y boletines oficiales emitidos por la Corporación.
- Utilizar correctamente y de manera frecuente los elementos instalados por la Corporación para el lavado de manos y cuidado de salud.
- Mantener la distancia física prudente de 1.8 metros con los compañeros de trabajo y las demás personas que se encuentren en la Institución, evitando abrazos y comportamientos similares que impliquen contacto estrecho.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE, VISITANTE Y COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

- Seguir las orientaciones impartidas por la Corporación sobre las actividades para mitigar, controlar y manejar adecuadamente la pandemia de COVID 19.
- Tener un responsable auto cuidado, utilizar correctamente los elementos de protección, Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar en bienestar estudiantil o enfermería las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- Uso permanente de las mascarillas o tapabocas.

- Escuchar con detenimiento y cumplir de manera estricta el protocolo de bioseguridad implementado por la Institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de Corporación, el cual es socializado en el portal de ingreso.

- Leer detenidamente los comunicados y boletines oficiales emitidos por la Institución y los emitidos por el Ministerio de Salud y Protección social y el Instituto Nacional de Salud.

- Leer y tener en cuenta los avisos y señalizaciones colocados en las instalaciones de la corporación.

- No compartir los elementos de protección personal.

- Utilizar correctamente y de manera frecuente los elementos instalados por la Institución para el lavado de manos y cuidado de salud.

- Permitir la verificación de temperatura al momento de ingresar a la corporación y suministrar la información solicitada por los funcionarios de la Institución encargados de dicha labor.

- Mantener la distancia física prudente con las demás personas que se encuentren en la Institución, evitando abrazos y comportamientos similares que impliquen contacto estrecho.

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas

9. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL COVID-19

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y los lineamientos específicos emitidos para el sector por parte del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus Covid-19, la institución adopta los siguientes protocolos de bioseguridad como medidas de carácter temporal y extraordinario, con el fin de generar protección a la salud de los estudiantes, los docentes, los empleados, contratistas, proveedores y aliados estratégicos de la institución por el tiempo que dure la declaratoria de emergencia sanitaria que vive el país, el cual será de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha.

8.1 DISPOSICIONES GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor eficiencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes, que serán adoptadas en el caso de reapertura parcial o total de la Institución:

- Lavado de manos frecuente.
- Distanciamiento físico de 2 metros.
- Elementos de Protección Personal- EPP para prevención del COVID-19.
- Manejo de tapabocas obligatorio.
- Toma de temperatura para todos los usuarios.

8.2 PROTOCOLO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES

Se han de observar las siguientes directrices:

9.1.1. INGRESO A LAS INSTALACIONES:

1. Toda la comunidad educativa debe ingresar a las instalaciones con su tapabocas debidamente puesto, cubriendo nariz y boca correctamente, en caso de que el tapabocas no esté en buen estado o requiera cambio se procederá a entregar uno por parte de del área de seguridad y salud en el trabajo.
2. Al momento de ingreso toda la comunidad educativa debe realizar lavado de manos con agua y jabón durante 40 segundos como mínimo.
3. Medir la temperatura corporal de todas las personas que asistan diariamente, para lo cual la institución contará con termómetros infrarrojo, dejando registro de esto. Los termómetros infrarrojos miden la temperatura a distancia, lo que nos permite no entrar en contacto directo y evitar la posibilidad de un posible contagio. El rango de medición de los termómetros está entre 32°C - 43°C.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las instrucciones específicas establecidas en el protocolo del **área de seguridad y correspondencia**, establecido en este protocolo.

9.1.2. EN LAS INSTALACIONES

1. Las puertas deben permanecer abiertas para evitar el uso de manijas de ingreso o su manipulación.
2. Evite tocarse la cara y los ojos, en caso de ser consciente de esta acción, higienizar sus manos y cara. (OMS)
3. Tome abundante líquido, para hidratar constantemente la mucosa oral y así sostener una buena higiene bucal (OMS)
4. En el sitio de trabajo solo deberán permanecer los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, los cuales no debe prestar a otros compañeros; reservar solo para su uso. Debe evitar tener en su puesto de trabajo portarretratos, maletas, chaquetas, muñecos,

decoraciones, etc.

5. El personal de servicios generales realizará procesos de desinfección periódicamente a los puestos de trabajo y espacio de uso común.
6. En caso de que un empleado o contratista presente algún síntoma asociado al Covid-19, se procederá a reportar a la línea 123 o al ente correspondiente de acuerdo al listado de números teléfonos establecidos y este deberá asumir el aislamiento preventivo obligatorio hasta que sea visitado por el sistema de salud.
7. Los empleados o contratistas se deben lavar las manos con agua y jabón cada dos horas o en su defecto deben realizar el proceso con gel anti-bacterial o alcohol glicerinado.
8. Se debe garantizar en el área de trabajo una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas.
9. Diariamente se desarrollará un proceso de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal que trabaje presencialmente, dos veces al día, utilizando termómetros infrarrojos (a los cuales se realizará limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro en formato establecido por la Institución.
10. Los trabajadores operativos deben guardar sus elementos personales y ropa de diario en el locker destinado para tal fin, separados en bolsas para guardar y posterior lavado.

4. Se proveerán guantes para el uso del personal que manipula objetos de uso masivo (mantenimiento y servicios generales, caja, admisiones y financiamiento).
5. El acceso a la Institución estará limitado al personal autorizado.

9.1.3. TELETRABAJO O TRABAJO EN CASA

1. El personal que se encuentra en trabajo en casa o en modalidad remota, deberá reportar su estado de salud y toma de temperatura diariamente, en caso de presentar temperatura corporal igual o superior a 38°C debe notificarlo mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato quien debe notificar al responsable de seguridad y salud en el trabajo.
2. Los empleados mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y trabajadores que presenten comorbilidades preexistentes identificadas en la ficha definida para tal fin, que se identifiquen como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto supervisado en línea.
3. Previo al inicio del proceso de retorno progresivo a la modalidad presencial, se revisará con los docentes el esquema y las opciones de alternancia definidos en la institución para tal fin.

9.1.4. Lavado de manos

Está plenamente demostrado y aceptado a nivel mundial, que el lavado de manos es la medida más eficaz para reducir las infecciones relacionadas con la atención en salud.

- El lavado de manos se debe hacer cada dos horas entre 40 a 60 segundos.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando se ingresa y sale de las

instalaciones, cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara; así mismo después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) y manipular dinero.

- Se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) en:
    - Los baños de los trabajadores distribuidos en toda la Corporación.
    - Los baños destinados para uso de los estudiantes.
    - Los baños de uso común para todas las personas que ingresan a la Corporación.
- El suministro y proceso de higiene de los espacios está a cargo del personal de Logística y servicios generales.
- El suministro de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95% en los pasillos de la Corporación, áreas de estudios, áreas comunes y áreas de trabajo establecidas.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar entre 40 – 60 segundos. Ver figura 1.
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras) después de ir baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Se comunicará por los diferentes medios institucionales las actividades que ayuden a mitigar y evitar el contagio.

Figura 1. Lavado de manos

- **Puntos de lavado de manos**

  Se habilitaron para el lavado de manos, los siguientes puntos:

  - Zona externa portal de acceso
  - Pasillo bloque D.
  - Cafetería Uniplaza

Figura 2. Puntos de Lavado de manos

Fuente: Logística y Servicios Generales

9.1.5. Distanciamiento físico

Las disposiciones sobre el distanciamiento físico en la Institución son:

- Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia entre ellos y de otras personas, así como entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- Se debe controlar el aforo de los trabajadores el área o recinto de trabajo, así como en baños, cafeterías y demás zonas sociales. Anexo No.1 (Proyección aforo por espacio y señalización).
- Solo se aceptará la ruptura de la distancia mínima cuando se genere una emergencia y esta requiera asistencia de primeros auxilios. Finalizada la emergencia, las personas que en ella intervinieron deberán proceder con la higienización.
- Se ha determinado la salida de empleados a almorzar en tres turnos, para evitar aglomeraciones:
    - Turno 1: 11:00am – 11:40am
    - Turno 2: 12:00m – 12: 40 pm
    - Turno 3: 1:00pm – 1: 40pm
- Las mesas se encontrarán ubicadas a una distancia de 2 metros entre ellas y se colocará solamente el número de sillas que permita asegurar entre los trabajadores una distancia mínima de 2 metros a la hora de la alimentación, y entre cada turno se deberán realizar

los procesos de desinfección.

- El personal administrativo trabajará en horarios flexibles, es decir, no está obligado a iniciar sus labores a las 8:00 a.m. y puede salir antes de que sea la hora pico en la tarde. Este horario lo establece el trabajador con su jefe inmediato, conforme al cronograma presentado de manera semanal ante la Dirección Administrativa y Financiera.
    - Turno 1: 7:00am – 11:00am y 12:00m – 4:00pm.
    - Turno 2: 7:30am – 12:00m y 2:00m – 5:30pm (Personal que almuerce por fuera de las instalaciones).
    - Turno 3: 9:00am – 1:00pm y 2:00m – 6:00pm (El personal puede salir con 15 minutos de anticipación).

9.1.6. Monitoreo de temperatura

La Institución desarrollará un proceso de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal que asista presencialmente, dos veces al día, utilizando termómetros infrarrojos (a los cuales se realizará la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida, con el debido registro en formato establecido por la Institución. (Anexo No. 2 Formato Registro de Temperatura).

El personal encargado de dicha actividad tiene que utilizar EPP tales como visor de acetato, guantes de látex o nitrilo, mascarilla.

Figura No 3.

9.1.7. Tapetes de desinfección

En el portal de acceso se ha implementado un control para la desinfección del calzado en general. El tapete está diseñado para limpiar y sanitizar eficientemente la suela del calzado, el cual está compuesto por una bandeja elaborada en resina inyectada de alta resistencia al peso y a los solventes químicos, con una estructura estable, en la cual se agrega una composición química a base de amonios cuaternarios de quinta generación, solución de amplio espectro bactericida, fungicida y viricida.

TAPETE DESINFECCION ALTO TRÁFICO 100 * 50 cm + TAPETE DE SECADO

Figura No 4.

9.1.8. Elementos de protección personal - EPP

- El tapabocas será suministrado para su uso obligatorio a los trabajadores de la Corporación Universitaria Reformada.
- Los proveedores, contratistas y visitantes ingresarán con tapabocas de uso obligatorio bajo su propio suministro.
- Se usan guantes si se van a realizar actividades de aseo o si se va a manipular elementos como residuos. Para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables. Deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- Realizar uso adecuado de los depósitos finales para los elementos de protección personal utilizados y desechados.
- Los trabajadores no pueden compartir los EPP.

9.1.9. Uso correcto del tapabocas

- El uso de los tapabocas es obligatorio, tanto en el desplazamiento de transporte público o privado, como en las instalaciones de la Corporación.
- Uso correcto de los tapabocas, mediante publicación de técnicas de uso y disposición de EPP.

Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulación de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice la mascarilla.
- Inmediatamente después de retirarse el tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar, o en bolsas selladas.No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesas, repisas, entre otros), por el riesgo de contaminarse.

Figura No 5.

9.2. DESINFECIÓN DE VEHÍCULOS

Se realizará la desinfección manual de los vehículos que entren al campus en el momento de su ingreso. De igual manera, cada persona deberá realizar la limpieza interna con alcohol en manijas, sillas, palanca de cambios, tablero, volante, entre otros.

El ingreso y salida de vehículos se hará en tiempos escalonados, el cual será limitado una vez se cumpla con el aforo del 30% de ocupación del parqueadero.

9.3. PROTOCOLO PARA EL USO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

9.3.1. Desinfección de espacios

1. Las áreas como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos los elementos con los cuales los trabajadores o estudiantes tienen contacto constante y directo.
2. Se realiza limpieza y desinfección diaria, previa a la apertura y cierre de la Institución. Incluyendo la zona de desinfección, zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección. Así mismo, se garantizan 3 jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día en los baños, cocina, aulas de clases, biblioteca, salas de juntas, sala de capacitaciones, con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos para después retirar.
3. Toda herramienta o elemento de trabajo a utilizar debe ser desinfectada con alcohol glicerinado o alcohol al 70%.
4. Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, la cual deberá hacerse cada 3 horas, horario correspondiente al ciclo de limpieza o áreas cubiertas que debe realizar el personal de servicios generales.
5. Se cuenta con la ficha de datos de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas

para los procesos de desinfección. (Anexos No.3 Ficha técnica de productos)

6. Se realiza suministro de los EPP al personal de servicios generales necesarios para que ejecute las labores de limpieza y desinfección.
7. El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
8. Se realiza control de roedores e insectos para prevenir focos de contaminación.
9. Todos los residuos producto de la limpieza y desinfección deben ser dispuestos en las canecas definidas para tal fin. En el caso de los guantes reutilizables, elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos. Si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies; déjelos secar en un lugar ventilado.
10. Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección el personal debe limpiarse y cambiarse la ropa.
11. El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (gafas, gorros, guantes, delantal y tapabocas).
12. Los EPP e insumos de limpieza empleados para realizar las actividades (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, entre otros) son sujetos a limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas, según la programación de actividades.
13. Se dispone de áreas comunes con puntos de aseo para el lavado frecuente de manos.
14. Se garantiza la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de circulación, desplazamiento y trabajo.
15. Se garantiza la correcta circulación del aire, así mismo el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
16. Se dispone de lavamanos a la hora de realizar el lavado de manos.
17. Se dispone de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso desechable.
18. Se garantiza un espacio para que los trabajadores de servicios generales guarden sus elementos personales y ropa de diario.

A continuación, se relaciona el personal de servicios generales y seguridad con el que cuenta la institución para garantizar los procesos de desinfección y seguridad en las instalaciones:

Descripción	No. de Personas
Empleados de Servicios Generales	**14**
Empleados de Seguridad interna	**4**
Servicios de Vigilancia	**1**
Observaciones	**El personal se encuentra sin antecedente patológicos**

Cuadro 5.5 : Relación personal de Servicios Generales y Seguridad

Los turnos y rondas estipuladas para la limpieza, desinfección y seguridad se encuentran asignados por zonas de la siguiente manera:

- Primer turno: 6:00am – 11:00am – 3:00 pm
- Segundo turno: 5:00pm – 7:00pm – 9:30 pm

Los cuales serán verificados mediante formatos de control de limpieza de espacios. (Anexo No. 4 Formatos Control de Limpieza).

9.3.2. Pasillos, zonas verdes y áreas de circulación

1. Use el tapabocas permanentemente y circule de manera continua, no permanezca en los pasillos.
2. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por los pasillos, zonas verdes y áreas comunes con las demás personas del lugar.
3. Evite aglomeraciones.
4. Se suministra alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95% en los pasillos de Corporación, áreas de estudios, áreas comunes y áreas de trabajo establecidas**.**

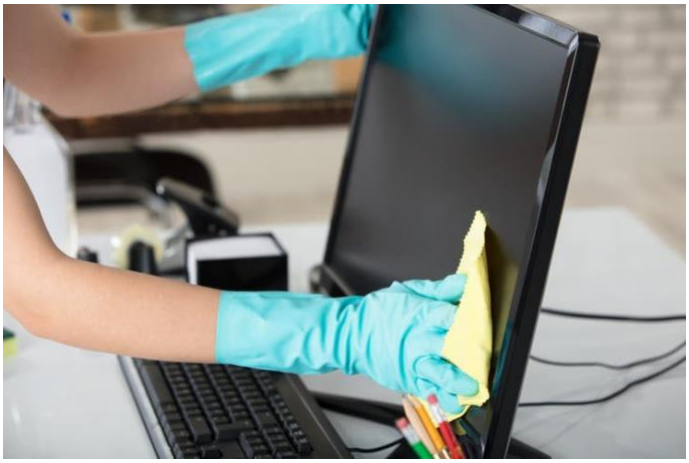
9.3.3. Escaleras

1. Evite el uso de pasamanos durante el ascenso o descenso por la escalera, transite con precaución y siempre por su margen derecha. Evite accidentes.
2. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por la escalera. Evite permanecer en ella por su seguridad y por la de los demás.
3. Evite aglomeraciones.
4. Una vez use las escaleras proceda lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.

9.3.4. Oficinas – Área de trabajo

1. Antes de iniciar labores lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
2. El uso de tapabocas durante la realización de sus actividades debe ser permanente.
3. Mantenga abierta las puertas de las oficinas y salones para permitir la circulación del aire.
4. Cada trabajador debe realizar limpieza diaria de su sitio de trabajo con alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95% o alcohol mínimo al 70%, usando paños limpios.
5. Se realiza limpieza mínimo tres veces al día, de las áreas de contacto (ej. escritorios, teléfonos, teclados, Mouse); de los equipos o elementos de uso general (ej. manijas de puertas, control de aire acondicionado, etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
6. Se realiza limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y suciedad para una desinfección efectiva.
7. Los paños y elementos de limpieza están completamente limpios.
8. El personal de Servicios Generales realiza lavado de manos antes y después de realizar las tareas de desinfección y limpieza, utilizando siempre los EPP y siguiendo las recomendaciones del fabricante sobre los productos e insumos a utilizar.

9. Se utiliza desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies de los baños (O cualquier otro objeto sobre el que se estornuda o tosa).
10. Disponer en las oficinas de un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección en cada área de trabajo.



Proceso de limpieza de equipos de cómputo
Figura No. 6.

9.3.5. Aulas de Clases y Laboratorios

9.3.5.1. Aulas de clases

1. Antes de ingresar al aula de clases lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
2. El uso de tapabocas durante la realización de sus actividades debe ser permanente.
3. Cumplir con el número máximo personas permitidas por espacio.
4. Reducir el contacto físico en el movimiento entre personas.
5. Evitar las manifestaciones afectivas mediante el contacto estrecho.

9.3.5.2. Laboratorios

Antes de ingresar al aula de laboratorios:

- Lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
- Se debe realizar la desinfección de zapatos y vestimenta. Para ello se le debe rociar alcohol.
- El uso de tapabocas, guantes, gafas de bioseguridad, bata antifluido, overol y uso de ropa y zapatos cerrados durante la realización de sus actividades debe ser permanente.

Figura 7. Equipos de protección para ingreso al laboratorio

Durante su permanencia en el laboratorio:

- Cumplir con el número máximo de personas permitidas por espacio.
- Reducir el contacto físico en el movimiento entre personas, manteniendo una distancia mínima de 2.00 metros.
- Evite la utilización de manillas, anillos, relojes, en el laboratorio, ya que estos pueden acumular residuos químicos o biológicos.
- Mantenga en orden y aseo el área de trabajo.
- No utilice bata en áreas diferentes al laboratorio. Evite la contaminación cruzada.
- No dejar botellas, bolsas llenas y objetos en general tirados por el suelo y evitar que se derramen líquidos por las mesas de trabajo y el piso.
- Desinfección de superficies y materiales antes y después de usarlos.

Figura 8: Proceso de limpieza de equipos y materiales

Al finalizar las actividades en el laboratorio se debe:

- El personal debe lavarse las manos frecuentemente durante las actividades rutinarias, tras acabar la práctica y siempre antes de abandonar el laboratorio.
- Después de quitarse los guantes, se realizará un lavado de manos.
- Los guantes siempre serán desechados antes de salir del área de trabajo en contenedor de color rojo “residuos biosanitarios”.
- Jamás se saldrá de la misma con los guantes puestos, ni con ellos se tendrá contacto con otras áreas.
- Realizar desinfección y limpieza a las superficies, elementos, equipos de trabajo, al iniciar y al finalizar cada procedimiento.
- La persona encargada del aseo debe limpiar y desinfectar el laboratorio después de cada clase.
- Los residuos sólidos son el sobrante de un material después de haber sido utilizado por cualquier razón, que pueden sufrir cambios para su reintroducción bien sea para un aprovechamiento o para una correcta disposición final.
- Estos residuos se clasifican en dos grupos: Peligrosos (industriales, minería, biológicos) y no peligrosos (como los generados en parques, en los hogares, centros comerciales, entre otros). Para el proceso de manejo de residuos peligrosos es necesario tener en cuenta las siguientes medidas:
  - Informar a grupo estudiantil y equipo de trabajo de la universidad medidas correctas de separación mascarillas y guantes de otros residuos.
  - Ubicar contenedores con bolsas de color negra en puntos estratégicos lejos de los residuos aprovechables.

9.4. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

1. Capacitar a la comunidad en general sobre el correcto manejo de residuos sólidos.
2. Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
3. Informar a la comunidad en general las medidas para la correcta separación de residuos.
4. Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color roja que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.

Figura No. 9

5. Diariamente se dará cierre total de las instalaciones en el horario de 12:00pm-2:00pm para realizar proceso de desinfección intermedia.
6. Realizar permanente recolección y almacenamiento de residuos.
7. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
8. Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
9. Siempre que el personal a cargo de la limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.
10. La segregación de residuos será de la siguiente manera:

TIPO DE RESIDUO	CONTENEDOR Y TIPO DE BOLSA	DISPOSICIÓN Y/O DESACTIVACION
Biodegradables Vegetales, residuos alimenticios, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.	 **Contenedor Verde y Bolsa Verde**	Se deposita en el relleno sanitario.
Reciclables Papeles, plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.	 **Contenedor Gris y Bolsa gris**	Se entrega a la empresa que compra el material reciclado
Reciclables – Vidrio Roto Vidrio roto proveniente de elementos de laboratorio, frascos, botellas, entre otros.	 Caja de cartón Bolsa gris	El vidrio remanente de los laboratorios se coloca en recipientes de cartón provistos para tal fin.

Ordinarios o comunes Residuos sólidos de oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías y demás áreas de uso general.	 **Contenedor Verde y Bolsa Verde**	Se deposita en el relleno sanitario.
Residuos de riesgo biológico o infecciosos Residuos que contienen microorganismos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueden producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles; que no pueden ser sometidos a una desactivación de alta eficiencia.	 **Contenedor Rojo y Bolsa Rojo**	Desactivación previa con H_2O_2 o glutaraldehido u otro desinfectante que no contenga halógenos. Se envían luego a incineración.
Residuos de animales Animales de experimentación, inoculados con microorganismos patógenos y/o provenientes de animales portadores de animales infectocontagiosos. **Anatomopatológicos** Provenientes de restos humanos, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos corporales, u otros.	 **Contenedor Rojo y Bolsa Rojo**	Desactivación previa con H_2O_2 o glutaraldehido, formaldehido u otro desinfectante que no contenga halógenos. Se envían luego a incineración. Se mantienen congelados hasta el momento que la empresa contratada los recoja para la incineración.
Cortopunzantes Agujas, cuchillas, resto de ampolletas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio y cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso.	 **Guardián**	Se almacenan en guardianes ubicados en cada una de las áreas; luego de desactivarlos se colocan en bolsas rojas. Si se aplica algún tipo de desactivación hacerlo con una sustancia que no contenga halógenos.

Residuos ácidos o básicos Residuos líquidos provenientes de sustancias con carácter ácido o alcalino.	 **Garrafas o recipientes plásticos**	Estos residuos se deben neutralizar con una base o ácido débil según sea el caso, hasta obtener un pH cercano a la neutralidad.
Residuos de compuestos orgánicos peligrosos. Se consideran residuos orgánicos peligrosos, cualquier residuo sólido o líquido que contenga una sustancia orgánica que presente un riesgo para la salud del ser humano o genere un impacto negativo en el medio ambiente. Se incluyen en este grupo plaguicidas, hidrocarburos aromáticos y residuos de medicamentos, entre otros.	 **Garrafas o recipientes plásticos**	Siempre que sea posible estos residuos se deben someter a desactivación; de no ser posible, se deben entregar a una empresa para su tratamiento mediante incineración.
Solventes Residuos de solventes como hidrocarburos, alcoholes, ésteres, cetonas, organoclorados, entre otros.	 **Garrafas o recipientes de vidrio o metálicos**	Si es posible se puede destilar y reutilizar en el laboratorio; si no es posible se debe entregar servicios generales quien entrega a su vez a una empresa certificada para su disposición final.
Residuos de compuestos inorgánicos. Corresponde a residuos de sustancias que contengan concentraciones de aniones como nitritos, nitratos, amonio, sulfatos, cloruros, entre otras.	 **Garrafas o recipientes plásticos**	Si no es posible hacer un tratamiento o desactivación de estos residuos, se deben entregar a servicios generales quien entrega a su vez a una empresa certificada para su disposición final.
Metales pesados Se hace referencia a cualquier residuo líquidos que contenga metales como mercurio, plomo, cadmio, níquel, cobalto, estaño, bario, cromo, antimonio, vanadio, zinc, plata, selenio, arsénico, entre otros.	 **Garrafas o recipientes plásticos**	Según la naturaleza de cada uno de estos elementos se puede hacer un tratamiento por precipitación o floculación de los metales. Si no se hace un tratamiento previo, se deben entregar a una empresa especializada para que los disponga. Los lodos resultantes de la precipitación se deben desactivar mediante encapsulamiento con cal u otro tratamiento adecuado y enviarlos a confinamiento.
Aceites Usados Productos con base mineral o sintética que se han convertido o tornado inadecuados para el uso asignado o previsto inicialmente.	 **Bidón metálico con tapa**	Se entregan a una empresa para recuperación, reutilización o incineración.
Radioactivos Sustancias emisoras de energía predecible y continua en forma alfa, beta o de fotones, cuya interacción con la materia, puede dar lugar a la emisión de rayos x y neutrones.	**Guardar en lugar debidamente custodiado, no se debe enviar en la ruta de residuos.**	Se debe pedir orientación al proveedor del material para su adecuada disposición.

Figura No. 10

Tener cuidado en el manejo de los residuos, utilizar guantes de caucho (calibre 35 y 18 pulgadas de largo) COLOR ROJO, para recolección de residuos y desinfección de baños. Los residuos y muestras peligrosas que van a ser incinerados fuera del laboratorio deben ser transportados en contenedores cerrados, resistentes e impermeables siguiendo las normas específicas para cada tipo de residuo.

9.5. USO DE ZONAS DE ALIMENTACIÓN Y HORNO MICROONDAS

Antes de tomar alimentos e ingresar a la cocina se debe:

1. Lavar las manos con agua, jabón de acuerdo con orientaciones dispuestas en cada lavamanos, finalmente secar con toallas desechables.
2. Retirar el tapabocas y lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
3. Se recomienda a la comunidad educativa en general no compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores como vasos y platos. Se recomienda utilizarán elementos desechables.
4. Al finalizar proceso de alimentación, se debe lavar las manos nuevamente y colocar tapabocas.
5. El máximo de personas sentada será de acuerdo con el número de mesas que se encuentren en el sitio donde ingerirá los alimentos (solo 2 personas por mesa) y, el de una (1) persona, entre el sitio del microondas.
6. Utilizar los puntos fijos de la localización de las mesas, las cuales estarán a una distancia de 1.50 metros entre sí, máximo 2 personas por mesa.
7. Las zonas de alimentación de empleados son espacios abiertos y con ventilación natural.
8. Se realizará un proceso de limpieza y desinfección de superficies por cada turno, en horno microonda, nevera, cafeteras, mesas destinadas para el consumo de alimentos y, en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada por los comensales, de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos.

9.6. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

1. Al recibir los insumos y productos por parte del proveedor y entrega a los clientes estos se deben lavar con agua y jabón, con alcohol al 70% o alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
2. Los insumos y productos deben ser ubicados en el sitio destinado para tal fin garantizando su calidad e higiene.
3. Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
4. Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no halla contaminación.
5. No se reenvasará insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores. En caso de ser necesarios estos serán identificados.
6. Manejo y disposición de envases de alcohol, detergentes, jabones, desinfectantes
7. El personal de bodega debe lavarse las manos con agua y jabón antes y después de recibir los insumos.

9.7. LINEAMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y CORRESPONDENCIA

Las presentes son instrucciones específicas para minimizar los riesgos de propagación del COVID-19, en el área de seguridad y correspondencia de la Corporación Universitaria Reformada, sin embargo, se debe continuar cumpliendo con las recomendaciones generales establecidas en el protocolo de bioseguridad y las medidas de seguridad implementadas en la

Institución.

9.7.1. Garita ubicada en el portal de ingreso.

El equipo de seguridad en turno asignado en la garita, ubicada en el portal de la Institución, deberá realizar medidas de control y de higienización obligatoria previo al ingreso, las cuales son:

1. En el portal de ingreso al campus universitario se contará con tapetes de desinfección de calzado en cada torniquete.
2. Verificar el correcto uso de tapabocas.
3. Verificar que se realice la higienización de manos.
4. Verificar que se realice la toma de temperatura a todo el personal que vaya a ingresar.
5. Que se guarde la distancia mínima dos (2) metros entre las personas que están haciendo fila para ingresar y dentro de las locaciones, hacer de manera respetuosa los llamados de atención cuando sea necesario.
6. Instruirá en el seguimiento a la ruta señalizada y seguimiento de normas de Bioseguridad durante su labor dentro de la institución.
7. Se deberá ejercer control de cumplimiento con el aforo de cada espacio o recintos como cafeterías, zonas sociales y oficinas, cuyo seguimiento se realizará con el apoyo de seguridad interna y cámaras de seguridad.
8. Se revisarán bolsos y paquetes al ingreso y salida del funcionario.
9. Estarán vigilantes para que cada una de las personas que ingresen cumplan de manera obligatoria con el protocolo, detallando y sensibilizando en qué consisten y donde están ubicadas las estaciones de higienización.
10. Al identificar exceso de aforo dentro de las rondas que se realizarán dentro de las oficinas, aulas y demás instalaciones, inmediatamente se solicitará despejar el área al personal que no le corresponde su estancia en el recinto.

Adicional a los controles anteriores, se tomarán las siguientes medidas:

9.7.2. Funcionarios y docentes

1. Se tomarán los datos en el formato de funcionarios -Encuesta Prevención Covid-19.
2. Asegurar una nueva toma de temperatura dependiendo la permanencia en la universidad.
3. Se deberá controlar que el funcionario/docente se retire de la Institución al finalizar su jornada laboral.

9.7.3. Estudiantes

1. Se tomarán los datos en el formato de estudiantes -Encuesta Prevención Covid-19.
2. Se consultará el lugar de destino.
3. Deberá verificar que corresponda el día y horario establecido para el programa en el cual está matriculado el estudiante.
4. Se deberá estar realizando constantes monitoreos para identificar qué estudiantes están

recibiendo sus clases y quienes hayan terminado indicarles la salida de la Institución.

5. Los guardas de seguridad de entrada al campus (Seguridad de planta y seguridad privada) pedirán, al ingreso del estudiante, que este mismo muestre el interior de sus maletines, bolsos, carteras, mochilas, etc.
6. En caso de identificar material no permitido, se le pedirá que vacíe sus pertenencias con el fin de observar el material al detalle, en lo posible el funcionario de seguridad no tendrá contacto físico con este material. En caso de que se requiera, se garantizará la higienización inmediata de manos.

9.7.4. Contratistas

1. Se tomarán los datos en el formato contratistas -Encuesta Prevención Covid-19.
2. Se revisarán y enviarán a proceso de desinfección los elementos y materiales de trabajo que traiga el contratista.
3. Se consultarán el destino de trabajo.
4. Se solicitará la autorización del servicio.
5. Se realizará control de seguimiento a contratistas con apoyo de seguridad interna y cámaras de seguridad.
6. Se realizará nueva toma de temperatura dependiendo el tiempo de permanencia en el campus.
7. Asegurar cumplimiento de pico y cédula al personal o su respectivo permiso para circular.
8. Supervisar que se efectué la limpieza y desinfección de manera integral del vehículo que realiza el desplazamiento del material transportado al iniciar y terminar la jornada.
9. Recordar el lavado de manos con agua y jabón o desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial y después de cada entrega de material al personal encargado de esta función.
10. La entrega de elementos o materiales se hará al destinatario procurando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
11. En la medida de lo posible, promover que el movimiento de elementos a entregar se haga con el mínimo contacto físico.

9.7.5. Visitantes

1. Se tomarán los datos en el formato Visitante -Encuesta Prevención Covid-19.
2. Se consultará el destino y motivo de visita.
3. Se procederá a confirmar cita y autorización de ingreso y promedio del tiempo en la atención al cliente.
4. Antes del ingreso se deberá confirmar aforo de oficina a visitar para dar ingreso.
5. Se hará control de seguimiento a visitantes con el apoyo de seguridad interna y cámaras de seguridad.
6. Se deberá realizar control de Salida luego de finalizada la visita, de acuerdo con el promedio informado al momento de confirmar la cita con el funcionario que la atendió.
7. Asegurar cumplimiento de pico y cédula al personal o su respectivo permiso para circular.

9.7.6. Proveedores

1. Se tomarán los datos en el formato proveedor -Encuesta Prevención Covid-19.
2. Se deberá consultar el destino de entrega.
3. Se realizará control de seguimiento a Proveedor con el apoyo de seguridad interna y cámaras de seguridad.
4. Se realizará control de salida luego de realizar su entrega.
5. Asegurar cumplimiento de pico y cédula al personal o su respectivo permiso para circular.
6. Limitar el acceso a la institución de solo el personal autorizado.
7. Supervisar que se efectúe la limpieza y desinfección de manera integral del vehículo que realiza el desplazamiento del producto o elementos a ingresar al campus universitario.

9.7.7. Entrega de paquetes

1. Se tomarán los datos en el formato visitante -Encuesta Prevención Covid-19, dejando la observación de entrega de paquetes y/o correspondencia.
2. Se procederá a la desinfección del paquete y/o correspondencia recibida.
3. Posteriormente se hará la revisión de las condiciones del paquete y/o correspondencia.
4. Se procederá al aislando del paquete y/o correspondencia por un tiempo no inferior a 1 hora.
5. La entrega del paquete se hará al destinatario procurando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
6. Exigir el uso obligatorio de implementos de bioseguridad como tapabocas y guantes al personal encargado de entregar paquete y/o correspondencia.
7. En la medida de lo posible, promover que el movimiento de elementos a entregar se haga con el mínimo contacto físico.

9.7.8. Medidas locativas y apoyo tecnológico.

1. Garantizar el uso adecuado de las locaciones sociales restringidas y avalar que se cumpla con el uso de los sitios señalizados como permitidos.
2. A través del monitoreo de cámaras de seguridad se advertirán acciones no permitidas en tiempo real, lo cual permitirá dirigirse a los lugares e intervenir inmediatamente la situación
3. Por medio de los radios de comunicación interna se informará al personal disponible acerca de la intervención a realizar con los debidos protocolos de bioseguridad establecidos para el personal vigilante.
4. Los vigilantes de jornada nocturna brindan revistas de seguridad a todo el campus (Oficinas, salones, patios, canchas, paraninfo, corredores y demás zonas) y reportan al compañero de seguridad privada de garita que a su vez anota en libros e informa al jefe de seguridad de la institución.
5. Los trabajadores disponibles en turno diurno, aparte de prestar su acostumbrado apoyo en seguridad y rondas, apoyan en desinfección y limpieza del Campus.
6. Se destinará un área única y exclusiva para el almacenamiento de elementos, paquetes y correspondencia que deberá entrar en proceso de aislamiento, antes de entregar al trabajador al que este dirigido.

9.7.9. Interacción alrededor y dentro de las instalaciones.

1. Vigilar que no haya reuniones extracurriculares o aglomeración de personal tipo social.
2. Vigilar que no se presenten aglomeraciones en el área de las canchas de futbol.
3. Vigilar que no se presenten aglomeraciones en el espacio destinado para el parqueo de vehículos.

9.7.10. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.

1. Al momento de identificar con el termómetro láser a personas con temperaturas superiores o iguales a 38°C, se deberá comunicar respetuosamente el protocolo establecido por la institución y restringir su acceso. Se le indicará que debe acercarse a su Entidad Prestadora de Salud y advertir su novedad.
2. Evitar que los estudiantes ingresen productos o alimentos para comercializar.
3. Controlar el ingreso de los empleados mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas.
4. Controlar el ingreso de visitantes menores de edad (niños) y adultos mayores de 70 años sin excepción.
5. Limitar el acceso a la institución de solo el personal autorizado.

9.7.11. Control de riñas o conato de disturbios.

1. El equipo de seguridad de turno realizará intervención inmediata con los protocolos de bioseguridad como tapabocas e higienización inmediata de manos.
2. Se hará sensibilización acerca de las acciones prohibidas dentro de la institución y de los protocolos especiales por emergencia sanitaria.
3. Se direccionarán a coordinación académica.
4. Posterior al incidente y control, el equipo de seguridad procederá a su higienización.

9.8. LINEAMIENTOS SOBRE LA MOVILIDAD

9.8.1. Transporte público

1. Evite el uso de transporte público en horas pico.
2. Mantenga la distancia mínima de 1.5 metros con los demás participantes de los servicios de transporte durante todo el trayecto.
3. Evite la manipulación del celular durante el trayecto.
4. Evite tocar el tapabocas, cara y ojos durante el trayecto.
5. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

9.8.2. Caminata

1. Mantenga una distancia mínima de dos (2) metros durante el desplazamiento.

2. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

9.8.3. Bicicleta o Moto

1. Use guantes y tapabocas durante el recorrido.
2. Antes y después de usar su vehículo desinféctelo bien.
3. Durante el trayecto mantenga una distancia mínima de dos (2) metros entre vehículos.
4. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

9.8.4. Carro

1. Antes de abordar el vehículo abra las puertas para una adecuada ventilación de éste.
2. Limpie el interior del vehículo cada vez que lo use.
3. Si viaja con más de una persona mantenga una distancia mínima de 1.5 metros.

9.9. LINEAMIENTOS A SEGUIR EN CASA

Se recomienda cumplir con las siguientes orientaciones para mantener su seguridad y la de las personas con las cuales convive.

Figura No. 11

9.10. INSTRUCCIONES PARA LA VENTA DE PRODUCTOS EN LA CAFETERÍA

La presente son instrucciones específicas para minimizar los riesgos de propagación del COVID-19 en el área de la cafetería que se encuentra ubicada dentro de la Corporación Universitaria Reformada, sin embargo, se invita a continuar cumpliendo con las recomendaciones generales establecidas en el protocolo de bioseguridad de la Institución.

9.10.1. Medidas locativas

1. En la cafetería de la institución solo se autoriza la venta de productos alimenticios empacados y bebidas empacadas o embotelladas.
2. En la cafetería se debe contar con el almacenamiento y suministro permanente de agua para consumo humano y para las actividades de lavado de manos, limpieza y desinfección de áreas.
3. Se señalarán los puntos de espera para evitar la aproximación entre clientes. Se indicará con material adhesivo en el piso, indicando la distancia mínima requerida de dos (2) metros, generando flujos unidireccionales, para evitar cruces entre personas.
4. Se contará con un dispensador “público” para la venta de elementos de protección personal como tapabocas y guantes.
5. Prohibido el ingreso de clientes o usuarios a la cafetería sin el uso de tapabocas.
6. Como medidas preventivas serán retiradas todas las sillas y mesas ubicadas alrededor de la cafetería, no obstante, aquellas mesas y sillas fijas y en material de concreto, se deberán desinfectar por los trabajadores cada vez que sean utilizados y, en todo caso, cada tres horas.
7. Las zonas comunes deben permanecer cerradas.

9.10.2. Mantenimiento y desinfección

1. Se establecerá por parte del administrador de la cafetería un plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de la cafetería, utilizando las sustancias químicas indicadas para estos espacios, en el protocolo general de la Institución.
2. Se realizará el proceso de limpieza y desinfección permanente cada 2 horas en la zona de venta, punto de pago, lugares de alto contacto como manubrios, vidrios de división, datáfonos, vitrinas, neveras, bandas registradoras entre otros elementos de uso frecuente, con desinfectantes que tengan actividad viricida y registrando la hora en el que se realiza el proceso de desinfección. (Formato de registro de limpieza).
3. Se realizarán labores de limpieza y desinfección general de las instalaciones antes del inicio y finalización de actividades con desinfectantes que tengan actividad viricida.
4. Se aumentará la frecuencia de recolección de residuos sólidos en la cafetería, la cual se deberá realizar cada 3 horas.
5. Cambiar o lavar con regularidad las esponjas o paños con los cuales se limpian los productos o superficies, el lavado se debe realizar preferiblemente con agua caliente y desinfectante.
6. Limpiar y desinfectar todos los equipos de trabajo, después de su uso. Las partes desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan.
7. Se destinará un área única y exclusiva para el almacenamiento de elementos de higiene y sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección de los equipos y elementos de la cafetería.
8. Garantizar que los alimentos sean protegidos del polvo o la humedad u otro tipo de suciedad.

9.10.3. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

1. Adicional a los elementos de protección personal establecido en el presente protocolo, los trabajadores de la cafetería deberán usar guantes de vinilo, nitrilo y/o látex, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o imperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
2. El personal que atienda público deberá lavarse las manos con agua, jabón y toalla de un solo uso, mínimo cada media hora, pausas activas para desinfección y después de cualquier contacto eventual con algún elemento de los clientes durante el período de servicio.
3. El trabajador encargado de adelantar labores de limpieza y desinfección en la cafetería deberá usar además de los elementos de protección personal indicados en este protocolo, el uniforme de dotación y delantal sobre la ropa de dotación.

9.10.4. Interacción alrededor y dentro de las instalaciones.

1. Alrededor de la cafetería no puede haber más de una (1) persona por cada cinco (5) metros cuadrados.

2. Para la atención en la cafetería, los clientes deberán hacer fila, guardando una distancia de dos (2) metros entre personas, tanto para solicitar el producto a comprar, como en las filas de la caja para pagar.
3. Se prohíbe a los trabajadores de la cafetería la manipulación de teléfonos celulares durante los periodos de manejo de mercancías y de atención al público.
4. El administrador deberá Identificar los riesgos de las actividades rutinarias y los que se puedan generar; socializarlo y programar semanalmente el cambio de roles o tareas.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca cuando se está atendiendo personas, asimismo cuando reciba o entregue dinero.

9.10.5. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

1. Monitoreo del estado de salud del personal, proveedores, clientes y aliados y manejo de situaciones de riesgo.
2. Sin perjuicio del protocolo de ingreso a la Institución, se deberá realizar la toma de temperatura a los trabajadores de la cafetería al inicio y final del turno. Esta información deberá ser registrada por escrito en un formato que para tal fin implemente el administrador de la cafetería.
3. El administrador de la cafetería asignará turnos de trabajo de manera semanal, los cuales serán elaborados de manera escalonada con el fin de garantizar el distanciamiento.
4. Estará a cargo del administrador realizar la supervisión de la desinfección de los elementos y áreas por parte de los trabajadores de la cafetería. Dicha supervisión se realizará tres (3) veces al día, distribuidas durante toda la jornada de trabajo.
5. Se dispondrá para los clientes dispensadores de gel antibacterial y alcohol glicerinado mínimo al 60%
6. Los trabajadores de la cafetería deberán informar de manera inmediata al administrador si observa clientes con síntomas de fiebre o mal estado de salud.

9.10.6. Recepción de insumos y productos

1. Una vez ingresen los vehículos que transportan los productos al portal de ingreso de la Institución, previa revisión y aplicación de las medidas contempladas en el protocolo general, se procederá a desembarcar los productos, los cuales antes del ingreso a la institución también serán sometidos al proceso de desinfección establecido en el protocolo general.
2. Todos los productos que vengan del lugar de producción, empacados en materiales como cartón, madera, mimbre o tela, deben llegar paletalizada para desinfectar a vapor y posteriormente serán trasladados a recipientes propios de la cafetería, como cajones plásticos o de otro material de fácil limpieza, para evitar ingresar contaminación externa.
3. El personal externo encargado de ingresar los productos también será sometido al proceso de monitoreo y desinfección establecido en el protocolo general.
4. El encargado de recibir los productos debe verificar que las condiciones de transporte cumplan con las normas legales vigentes.

5. El administrador de la cafetería deberá supervisar que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Se procurará reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
7. Se verificará la integridad de los productos y se procederá al proceso de limpieza y desinfección. Posteriormente se almacenarán en lugares previamente desinfectados.
8. El equipo de trabajo de la cafetería deberá diseñar un área de recepción de insumos, equipos o materiales, según el tamaño de estos, que contemple 2 espacios separados: un espacio "exterior", para la limpieza y desinfección de estos y un espacio "interior" para su uso y/o conservación. En estos espacios se deben limitar las interacciones entre el personal interno y externo.
9. Se realizará procedimiento de limpieza y desinfección de manera permanente en zonas de cargue y descargue de alimentos y otras mercancías.

9.10.7. Proveedores

1. Programar la recepción de insumos y productos en horarios diferentes a las horas pico y organizarlos de forma que eviten aglomeraciones.
2. En acuerdo con los proveedores, se utilizarán herramientas digitales para agilizar el proceso de pedido y entrega de productos y evitar interacciones y cruces de documentos, de ser posible. Las facturas se deben dejar en sobre sellado en el portal de ingreso de la Institución. Llevar un registro de proveedores de insumos y productos, donde se incluya información referente al nombre de la persona que hace la entrega, número de contacto y empresa a la que pertenece.

9.10.8. Interacción con terceros

1. Proteger los alimentos del contacto directo con los proveedores, trabajadores aliados, entre otros, a través del uso de láminas de fácil lavado o desinfección o vitrinas.
2. Utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% antes de cada entrega de producto, después de su retiro y después de entrar en contacto con dinero en efectivo, superficies y clientes.

9.11. PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

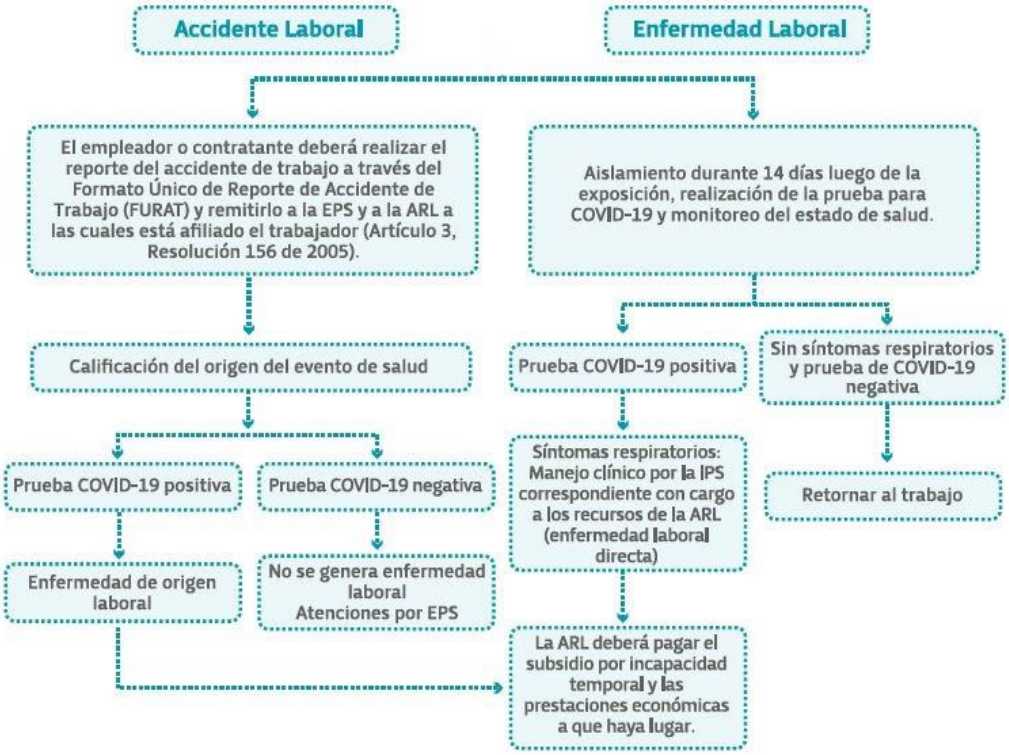
Si el trabajador presenta síntomas respiratorios leves como tos, secreción nasal, fiebre controlada, deberá permanecer en aislamiento preventivo adoptando las siguientes medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias:

1. Lavado de manos
2. Higiene respiratoria (Uso de tapabocas, evitar contacto con los ojos, nariz y boca)
3. Distanciamiento social
4. Limpieza y desinfección periódica de los objetos de uso constante
5. Deberá comunicarle a su jefe inmediato, quien deberá verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en la zona de aislamiento, la cual se

encuentra ubicada en la enfermería de la Institución.

6. Una vez sea remitido al área de aislamiento, conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, la persona encarga de recibirlo, en este caso será la enfermera, quien deberá llevar de manera correcta los EPP, deberá tomar unos datos básicos como son: a) Informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19. b) preguntar síntomas y antecedentes médicos o de enfermedades.
7. La persona encargada de la enfermería de manera inmediata deberá remitir la información al área de talento humano, quien a su vez, también de manera inmediata deberá reportar el caso a la EPS, ARL y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud. Quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
8. Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación quien remitirá al área de talento humano tal situación, quien deberá, así como el trabajador, reportar el caso a la EPS, ARL y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.
9. De ser necesario se cerrará la Institución por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas.
10. Se dará aviso a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
11. El área de Talento Humano deberá realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaría de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
12. Se identificarán las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y se deberá limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera inmediata, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales el paciente tuvo contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares.
13. Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
14. En estos casos, para evitar contagios, el personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado para un alto nivel de riesgo.
15. El trabajador deberá reportar su estado de salud cada ocho días o antes si se presenta alguna novedad. Si el trabajador estuviere imposibilitado para comunicarse por su grave estado de salud, el área de talento humano deberá hacer dicho seguimiento.

16. Vencida la incapacidad del trabajador y practicada la prueba de COVID-19, en la cual se evidencie que el virus ha desaparecido, este deberá informarlo al área de talento humano, quien informará la fecha en que deberá reiniciar sus actividades y la modalidad que deberá utilizar (presencial o trabajo en casa).
17. Si se determina que el trabajador debe realizar su trabajo de manera presencial, este deberá utilizar los elementos de protección de manera permanente durante su jornada laboral.
18. El trabajador deberá reportar ante el área de talento humano su evolución médica, aportando los soportes que emita su EPS durante el tratamiento pos COVID-19.



Fuente: ARL Colmena.

Figura No. 12

9.12. LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN EN ENFERMERÍA.

AL INGRESO.

- Al llegar al servicio el personal de enfermería debe hacer el lavado de manos, este se realizará cada 3 horas con una duración de 30 segundos.
- El personal de salud debe contar con sus EPP y overol en tela antifluido para la atención.
- Higiene y desinfección de manos al personal que ingresa para atención de enfermería con alcohol glicerinado al 70%.
- Previo ingreso del personal que se va a atender debe tener puesto su tapabocas.
- Toma de temperatura con termómetro digital o infrarrojo.

DURANTE LA ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

- Se hará desinfección de manos aun cuando estas estén visiblemente limpias siempre y cuando se haya tocado alguna superficie u objeto contaminado.
- Los guantes deben utilizarse siempre que se realice algún procedimiento donde haya contacto con fluidos biológicos tales como: sangre, vómito, secreciones mucoides... etc.
- Durante la atención se sugiere mantener la distancia de seguridad entre pacientes de al menos 2 metros, si es necesario acercarse, se hará con todas las medidas de cuidado.
- Desechar material con residuos biológicos en el contenedor de riesgo biológico.
- Los guantes y tapabocas deben desecharse en bolsas negras dobles.
- Desechar el material cortopunzante en el guardián.
- Se sugiere el ingreso espaciado para reducir el aforo del personal que se va a atender.
- Utilización de vasos desechables al suministrar medicamentos vía oral.
- No se permitirá el ingreso de estudiantes o empleados con acompañantes a menos que sea por una urgencia.
- No se puede ingresar con alimentos, bebidas o, en su defecto, almacenar ningún tipo de alimentos en este lugar.
- Mantener jabón líquido y toallas desechables.
- Mantener el servicio en condiciones higiénicas y aseadas.
- Manejar a todo paciente como si pudiera estar infectado.
- Utilizar bolsas rojas y negras para las canecas del servicio.
- Mantener el cabello recogido.
- No usar accesorios tales como: aretes, reloj, pulseras, anillos ...etc.

EN CASO DE PRESENTARSE UN CASO DE COVID-19

- El paciente debe tener su tapabocas.
- Al hacer el control de temperatura esta es igual o mayor a 38 grados, avisar al jefe inmediato si es empleado, o a las coordinaciones si es estudiante.
- Si es estudiante llamar al acudiente para informar la situación.
- Remitir al estudiante a su EPS.
- Si es empleado se remitirá a su EPS o ARL para el respectivo aislamiento y atención.
- Reportar el caso a la SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL y llenar ficha epidemiológica.
- Hacer seguimiento de caso.

LA EXCLUSIÓN SE PODRÍA EFECTUAR SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS

- Si presenta cualquiera de estos síntomas: tos, fiebre igual o superior a 38 grados, dificultad respiratoria, etc., que pueda estar asociada con COVID-19 o con otras patologías respiratorias.
- Si ha estado en contacto directo o estrecho o ha compartido espacio sin guardar distancia interpersonal con una persona afectada por COVID e incluso en ausencia de síntomas.
- El aislamiento y seguimiento se prolongará por 14 días por si aparecen signos de la enfermedad.
- Si es vulnerable por enfermedad crónica de alto riesgo deberá ser valorada por su médico tratante para que autorice la incorporación a la institución, estas personas son: mayores de 60 años, pacientes con diagnóstico de EPOC, problemas cardíacos, hipertensos, diabéticos, asma, con obesidad mayor a un índice de masa corporal de 60 kg, inmunosuprimidos (VIH), enfermedades hepáticas.

AL SALIR DEL RECINTO

- Lavado de manos de acuerdo a las técnicas de este.
- Retirar tapabocas y desechar en las bolsas correspondientes.

9.13. FORTALECIMIENTO Y APOYO PSICOLÓGICO.

Teniendo en cuenta el proceso de caracterización adelantada por la institución, desde las áreas de Talento Humano y de Bienestar Estudiantil se continuarán fortaleciendo y promoviendo procesos que permitan:

- Potenciar el desarrollo de las competencias socioemocionales de la comunidad educativa.
- Promover el involucramiento de la familia en el marco de la corresponsabilidad.
- Generar espacios para la promoción de la participación en diálogos referentes a la pandemia y sus efectos.
- Promover estilos de vida saludable.
- Fortalecer las estrategias de seguimiento al ausentismo de todos los integrantes de la comunidad educativa, debido a que dicha circunstancia puede alertar sobre la presencia de posibles casos de COVID-19, ello con el fin de ofrecer una atención integral.

9.14. CENTROS COMUNITARIOS.

Las actividades educativas en los Barrios Rebolo, Las Flores y Lucero, donde la Institución ha creado centros comunitarios, se continuarán realizando por los docentes y alumnos de manera virtual.

9.15. MEDIDAS PREVIAS A LA REANUDACIÓN DE LAS OPERACIONES.

Teniendo en cuenta que las instalaciones se han mantenido cerradas, antes de la reanudación de las operaciones se deberán cumplir las siguientes medidas:

1. Se realizará una limpieza general de las áreas antes de iniciar operaciones.
2. Se compartirá el protocolo de bioseguridad a los colaboradores para que lo lean y estén al tanto de los pasos a implementar una vez se reanuden las operaciones.
3. En la fecha en que se inicien las operaciones, se destinarán 30 minutos al inicio laboral del día, para recordar al personal las medidas a utilizar, aclarar cualquier duda y asegurar que se ejecuten correctamente los protocolos.
4. Se comunicará a la población aledaña a la Institución, con 48 horas de antelación, la reapertura, mediante los medios que garanticen el conocimiento y la atención a los protocolos de bioseguridad que debe tener en cuenta la comunidad circundante para garantizar el cumplimiento de las medidas que mitigan la propagación del COVID-19.
5. Se publicará en la entrada de la Institución avisos visibles que ilustren cómo llevar a cabo las medidas y prácticas contempladas en el presente protocolo.

9.15.1. Mecanismos de control y verificación.

1. Todos los trabajadores de la CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA, son responsables por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos en el presente protocolo de bioseguridad por motivo de la pandemia de COVID-19.
2. El incumplimiento de este Protocolo durante la pandemia será considerado como una falta grave y serán aplicadas las medidas disciplinarias correspondientes. Se considera incumplimiento el no realizar los chequeos de los controles correspondientes, no reportar posibles casos de contagio y no guardar las medidas preventivas estipuladas.

9.16. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Toda publicación o comunicación realizada debe tener en cuenta los documentos expedidos por fuentes oficiales, como normativa y protocolos expedidos por la Presidencia de la República, los ministerios, principalmente el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación Nacional y la Organización Mundial de la Salud, con el fin de divulgarlos con la comunidad universitaria para disminuir la propagación del virus COVID-19. Se recomienda atender, como mínimo, los siguientes aspectos:

9.17. SEÑALÉTICAS

La Corporación Universitaria Reformada ha desarrollado un catálogo integral de señalética específica con el fin de captar la atención de la comunidad educativa, a través de una propuesta visual informativa y amigable sobre las directrices establecidas en el presente protocolo.

El catálogo incluye señalética específica para:

- Mantener distancia social.
- Capacidad de ingreso o permanencia de personas en las instalaciones.
- Uso de tapabocas obligatorio, para aplicar en puertas de accesos e interiores.
- Cuidados generales, para ser aplicados en puertas, vidrieras e interiores.
- Síntomas comunes, para ser aplicados en puertas, vidrieras e interiores.
- Lavado de manos y procedimiento de lavado de manos, para ser aplicados en baños.
- Tips de cuidados personales, para ser aplicados en cada puesto de trabajo.
- Usos y limpieza en áreas comunes.
- Dentro de las anteriores se contemplan señaléticas a la altura de las personas en condición de discapacidad.

9.17.1. Sintomatología COVID-19 y su manejo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS
Se debe reforzar en las personas la importancia del reporte de signos de alarma relacionadas con síntomas gripales o con COVID – 19 y demás aspectos relacionados en los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.	Áreas de SST Área de Bienestar	Talento Humano Recurso tecnológico

Para el control epidemiológico interno y de reporte a la ARL de casos sospechosos o confirmados, se requiere que la comunidad educativa reporte de su situación personal (confidencialidad) en relación de COVID-19 al Área de SST	Áreas de SST Comunidad en Educativa	Talento Humano Recurso tecnológico
Las áreas de salud y bienestar serán responsables del acompañamiento de la comunidad educativa, en situaciones personales o familiares relacionadas con COVID-19	Área de SST Área de Bienestar Coordinaciones y Direcciones	Talento Humano Recurso tecnológico

9.17.2. Limpieza y Desinfección

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS
Procedimientos de desinfección y limpieza de áreas y vehículos. Procedimientos de limpieza y desinfección de elementos utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos. Procedimientos de desinfección de elementos que lleguen a la institución. Procedimientos de desinfección de vehículos motorizados y no motorizados que ingresen a los campus. Procedimientos de limpieza y desinfección de contenedores de residuos.	Áreas de SST Área Logística y Servicios Generales Bienestar Seguridad y Vigilancia	Talento Humano Recurso tecnológico

9.17.3. Manejo de Proveedores

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS
Establecimiento de lugar y ruta de entrega de elementos por parte de proveedores (para aquellos casos donde sea estrictamente necesaria la entrega física).	Compras Área Logística y Servicios Generales Seguridad y Vigilancia	Material de divulgación

9.17.4. Seguridad Física

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS

Lineamientos de seguridad física que incluya: Ingreso del personal, uso y desinfección de instalaciones.	Compras Área Logística y Servicios Generales Seguridad y Vigilancia	Material de divulgación

9.17.5. Comunicaciones

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS
Creación de la Brigada Covid Grupo conformado para realizar seguimiento y vigilancia del cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado en la Institución, así como la sensibilización para el autocuidado, la prevención y manejo de COVID19.	Área de SST y Área de Bienestar	Recurso tecnológico
Planeación de jornadas de sensibilización y adaptación para el regreso. Capacitaciones relacionadas con autocuidado para la prevención y manejo de COVID-19, las cuales se pueden establecer a través de medios virtuales en horarios acordados con la comunidad universitaria.	Área de SST Área de Bienestar	Recurso tecnológico y humano.
Informar los canales de comunicación en caso de requerir información de COVID19 o apoyo en caso de emergencia.	Áreas de SST Área de Bienestar	Recurso tecnológico
Señalizar y demarcar las áreas así: - Baños, cafeterías y en general en áreas comunes, y espacios de trabajo, informando el número de personas que pueden permanecer teniendo en cuenta una distancia mínima de 2 metros entre las personas. - · Técnicas de lavado de manos en baño. - Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos de trabajo - Instrucciones de limpieza y desinfección de elementos utilizados durante el transporte en moto, bicicleta, patineta, entre otros medios alternos de movilidad. - Instrucciones de uso de gel al ingreso de edificaciones.	Área de SST Área de Bienestar	Señalización papel y protectores de acetato.

- Instrucciones de uso de EPP en los lugares de trabajo. - Instructivo normas adicionales de bioseguridad. - Instructivo de desinfección de elementos que lleguen a la Universidad y ruta para entrega. - Restricción de vehículos para ingreso a la Universidad. Con el fin de informar ágil y oportunamente se sugiere utilizar las infografías y piezas gráficas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, Positiva (Seguro estudiantil a la cual se encuentra afiliada la institución) las cuales pueden ser consultadas en: Infografías de Minsalud: https://www.minsalud.gov.co/salud/ publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx. Piezas Gráficas de Minsalud: https://drive.google.com/drive/ folders/1m8sRPuJU5Y3E0QiGuRnbfDuLrs03eSHt Piezas gráficas de Positiva: https://portal.posipedia.co/ sectores-economicos/transversales/coronavirus-covid-19/ La ubicación de las señales debe efectuarse en sitios estratégicos, recordando acciones prioritarias como el lavado de manos y distanciamiento físico.		
Se recomienda enviar mensajes continuos de recomendaciones de auto cuidado y en general normas de seguridad de prevención COVID19 mediante el uso de aplicativos, redes sociales, correo electrónico, pantallas digitales, protectores de pantalla o mensajes en el computador o de perifoneo para recordar, por ejemplo, cada tres horas lavado de manos (informar a las personas que las alarmas y mensajes corresponden a recordatorios, no obstante que se debe tener en cuenta cumplir con la norma de distanciamiento social y el número de personas permitido en cada una de las áreas, especialmente en baños), para esto se recomienda:	Área de SST Área de Bienestar Área de planeación	Recurso tecnológico

- Creación de un boletín con información sobre las medidas de protección frente a COVID19, el cual debe tener una periodicidad definida, dando a conocer las fechas de emisión y el medio en el cual se publicará. - Envío de material que permita de forma lúdica reforzar las acciones de auto cuidado para prevenir COVID-19 (sopas de letras, crucigramas, encontrar la diferencia en una imagen, entre otros). - Elaborar vídeos por personal de la institución promoviendo la salud física, mental y social tanto en el trabajo como en el hogar (incluyendo aspectos de COVID19), como una forma de tratar otros temas diferentes a COVID19, mostrar ejemplo a los demás y fortalecer el sentido de pertenencia y la cercanía con las diferentes medidas al ser desarrolladas por una persona de la comunidad educativa.		
Divulgación de la aplicación CoronApp para reportar el estado de salud de la comunidad educativa y de su grupo familiar al Ministerio de Salud y Protección Social.	Área de SST Área de Bienestar Coordinadores y Directores Comunidad Educativa en General	Recurso tecnológico Material de divulgación

Figura No. 13

Propuesta: Logística y Servicios Generales

Figura No. 14

PRESUPUESTO

La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REFORMADA, proyectará un presupuesto inicial y mensual para la implementación de las acciones de prevención y mitigación del COVID-19, de acuerdo con el Protocolo de Bioseguridad Establecido, para lograr minimizar los efectos de la crisis en toda la comunidad educativa. (Anexo 1).